



## Inleiding

Gezien de ontwikkelingen in de sector welzijn en dienstverlening en in het kader van professionaliteit wordt naar een goede en in de tijd passende verantwoording van bestuur en directie gezocht. In het kader van deze “good governance” heeft het bestuur van CMWW op 11 december 2015 besloten om de bestuursvorm van “Toezichthoudend Bestuur”, zoals beschreven in de Governancecode Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening<sup>1</sup> als uitgangspunt te nemen. In dit reglement worden de uitgangspunten zover noodzakelijk en aanvullend op de Statuten beschreven.

## Toezichthoudend Bestuur

Het wettelijk bestuur wordt door het bestuur uitgeoefend. Dit bestuur heeft het gros van zijn taken gedelegeerd aan de directie en houdt toezicht op de uitvoering. De directie heeft de dagelijkse leiding, bereidt het beleid voor dat het bestuur vaststelt en voert dit uit. In de statuten en reglementen zijn de bevoegdheden van de directie vastgelegd. Al wat niet volgens de wet, de statuten of reglementen aan de directie is toegekend, is de bevoegdheid van het bestuur.

Het Toezichthoudend Bestuur heeft de taak om de directie met raad ter zijde te staan en te zorgen voor een adequate personele invulling van de directie.

Bij een ver doorgevoerde delegatie werkt het model van Toezichthoudend Bestuur de facto als een model van een Raad van Toezicht. Het principiële verschil is dat het bestuur bestuurlijk eindverantwoordelijkheid blijft houden en dus bestuurlijk aansprakelijk blijft.

De rechtspositie van de directeur ten opzichte van de rechtspersoon is enkelvoudig, namelijk een contractuele relatie gericht op het verrichten van arbeid, over het algemeen in de vorm van een arbeidsovereenkomst.

## Artikel 1. Structuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van CMWW en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties van CMWW, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving.
2. Het bestuur heeft een groot deel van zijn bestuurlijke taken gedelegeerd aan de directie en houdt toezicht op de uitvoering hiervan. Het bestuur staat de directie tevens met raad ter zijde. Het bestuur zorgt voor een adequate invulling van de directie.
3. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van CMWW en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij CMWW betrokkenen af.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

## Artikel 2. Samenstelling van het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal vijf<sup>2</sup> en maximaal negen personen, bij voorkeur woonachtig of werkzaam in het werkgebied van de stichting. Minimaal een zetel in het bestuur wordt bezet door een

<sup>1</sup> Governancecode Welzijn & Maatschappelijke dienstverlening, MOgroep juli 2008

<sup>2</sup> Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 5lid 1

ingezetene uit de gemeente Onderbanken. Met die minimumgrens als uitgangspunt bepaalt het bestuur haar eigen omvang en benoemt, schorst en ontslaat het bestuur de eigen leden.

2. Elk lid van het bestuur moet in staat zijn het beleid en het functioneren van CMWW en van de directie te beoordelen en de directie met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van CMWW wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische, juridisch en arbeidsrechtelijke deskundigheid en branchekennis omtrent de sectoren maatschappelijk werk, welzijnswerk, gezondheidszorg en peuterspeelzaalwerk <sup>3</sup>.
3. Elk lid van het bestuur moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden.  
Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in het bestuur kunnen functioneren.

### **Artikel 3. Benoeming van het bestuur**

1. Benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar. Bestuursleden kunnen aansluitend eenmaal voor eenzelfde periode herbenoemd worden. Het bestuur is bevoegd van deze regel af te wijken bij een meerderheidsbesluit van twee/derde van het aantal aanwezige bestuursleden. <sup>4</sup>
2. De leden van het bestuur treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreden, waarbij in enig jaar maximaal twee leden kunnen aftreden. Bij tussentijds aftreden, neemt een opvolger zijn plaats in op het rooster. <sup>5</sup>
3. Het bestuur stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die CMWW de komende jaren nodig heeft. Het herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
4. Het bestuur zoekt een nieuw lid ook buiten haar eigen netwerk en maakt de vacature openbaar. Het bestuur stelt OR in staat de voordracht te doen waarop hij in het kader van de CAO W&MD recht heeft; indien de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen op CMWW van toepassing is, stelt het bestuur de cliëntenraad in de gelegenheid de voordracht te doen waarop deze in het kader van deze wet recht heeft.  
Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd. (*zie verder artikel 5 lid 4 t/m 7 statuten CMWW 30-12-2011.*)
5. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van vers bloed in het bestuur.
6. Bij een eventuele voordracht van een lid voor het bestuur door een ander orgaan van CMWW of door een andere organisatie, is de door het bestuur vastgestelde herijkte profielschets eveneens richtinggevend.

### **Artikel 4. Taken van het bestuur**

1. Het bestuur stelt plannen vast met betrekking tot de volgende onderwerpen:
  - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van CMWW;
  - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
  - het jaarverslag (uiterlijk 1 juli) en de jaarrekening;
  - beleid over de relatie van CMWW met belanghebbenden, waaronder de vrijwilligers;
  - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van CMWW, tegelijk of binnen een kort tijdbestek;
  - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van CMWW met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor CMWW; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
  - oprichten van een rechtspersoon;
  - rechtshandelingen en financiële transacties;

---

<sup>3</sup>Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 5lid 2

<sup>4</sup>Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 8lid 1

<sup>5</sup> Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 8lid 2

- aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
  - statutenwijziging en reglement voor de directie en voor het bestuur;
  - ontbinding van CMWW.
2. Het bestuur volgt kritisch en alert het functioneren van CMWW en van de directie, m.b.t. wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de onderneming. Dit wordt nader uitgewerkt in artikel 5.
  3. Het bestuur bespreekt minimaal een keer per jaar met de directie de relevante strategische ontwikkelingen en de implicaties daarvan voor de meerjarenstrategie en de meerjarenraming.
  4. Het bestuur bespreekt minimaal een keer per jaar de rapportage van de directie over de opzet en werking van het risicobeheersing- en controlesysteem.
  5. Het bestuur benoemt de externe accountant (zie verder artikel 12).
  6. Het bestuur ziet erop toe dat het bestuur en toezicht op de gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
  7. Het bestuur of één of meer van haar leden woont minstens een keer per jaar de overlegvergadering van de directeur met de ondernemingsraad bij.
  8. Indien een cliëntenraad aanwezig is, woont het bestuur of één of meer van haar leden minstens een keer per jaar een vergadering van de directeur met de cliëntenraad bij.
  9. Het bestuur zorgt ervoor dat werknemers van CMWW zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de directie, een daartoe aangewezen functionaris of, indien het (leden van) de directie betreft, het bestuur. *(geborgd in de gedragscode CMWW en de in de positionering van de vertrouwenspersoon in de organisatiestructuur)*
  10. Het bestuur bespreekt tenminste een keer per jaar, buiten de aanwezigheid van de directie, haar eigen functioneren en dat van haar leden, en de conclusies die daaraan moeten worden verbonden. Het bestuur vraagt hiertoe vooraf de visie van de directie en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren.

#### **Artikel 5. Taken bestuur m.b.t. adequate invulling directie**

1. Het bestuur bepaalt de omvang van de directie en benoemt, schorst en ontslaat leden van de directie.
2. Het bestuur stelt ten behoeve van de werving en selectie van een directeur een profielschets vast, bepaalt de wervings- en benoemingsprocedure.
3. Bij een meerhoofdige directie worden in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de directie vastgelegd in een door het bestuur vast te stellen directiereglement.
4. Het bestuur bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur. Ze baseert de beloning op een door haar vastgesteld beloningsbeleid voor de directeur. Ze houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur, met de maatschappelijke waarden en normen, en regelingen en adviezen voor de branche W&MD.  
Het bestuur stelt de functieomschrijving van de directieleden, of het directielid, vast. Het directiereglement is daarvoor het uitgangspunt en maakt er onderdeel van uit. Dit wordt vastgelegd in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
5. Het bestuur legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
6. Minstens een keer per jaar bespreekt het bestuur het functioneren van de directeur en, indien van toepassing, van de directie als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de directie. Een delegatie van het bestuur heeft een beoordelingsgesprek met de afzonderlijke directeuren en, al naar behoefte, met het collectief.
7. Periodiek bespreekt het bestuur met de directeur of deze en CMWW ook voor de komende jaren de goede match zijn.
8. Het bestuur legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de toekomst vast in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
9. Bij ontstentenis of belet van de directie zorgt het bestuur voor waarneming van de directie. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van het bestuur vervuld. Als dit toch nodig is, gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit het bestuur.

## **Artikel 6. Taken en rechtshandelingen die het bestuur gedelegeerd heeft aan de directeur**

De volgende rechtshandelingen en bevoegdheden worden door het bestuur aan de directeur overgedragen:

1. De directie is bevoegd medewerkers te benoemen, te schorsen, op non-actief te stellen of te ontslaan en daartoe arbeidscontracten aan te gaan, te wijzigingen en te ontbinden. Indien zulks een MT lid betreft, dient de directeur voorafgaand aan de handeling de kwestie minimaal besproken te hebben met de voorzitter, diens plaatsvervanger of met het bestuur.
2. De directie is bevoegd contracten aan te gaan, te wijzigen en te verbreken.
3. De directie is bevoegd tot financiële transacties en aanbestedingen buiten de begroting tot een bedrag van € 10.000 per transactie, tot een maximum van € 50.000 per kalenderjaar na verkrijgen goedkeuring van penningmeester en tot bedragen binnen de begroting met een maximale afwijking van 10%, zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.
4. Bij het aangaan van aanbestedingen vraagt de directie meerdere offertes bij uiteenlopende bedrijven aan zodra deze transacties dan wel aanbestedingen een bedrag van € 10.000 omvatten dan wel te boven gaan. Alleen wanneer noodzakelijk is de directie bevoegd van deze procedure af te wijken; in die gevallen wordt hiervan, onder vermelding van redenen, melding gedaan aan de penningmeester van het bestuur.
5. De directie is bevoegd haar bevoegdheden te delegeren en een of meer medewerkers of derden te mandateren deze (of aspecten hiervan) intern, extern of beide uit te oefenen. De directie draagt er zorg voor dat haar delegatie van bevoegdheden dan wel haar mandatering zorgvuldig wordt vastgelegd. In geval van delegatie of mandatering blijft de directie verantwoordelijk.
6. De directie is bevoegd CMWW in en buiten rechte te vertegenwoordigen conform de statuten en dit reglement. (N.B.: als de organisatie deze bepaling opneemt, moet de naam van de directeur(en) wel worden opgenomen in het handelsregister).

## **Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van het bestuur**

1. Een lid van het bestuur kan worden ontslagen door het bestuur op grond van verwaarlozing van zijn taak, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen op grond van artikel 3 of indien zijn integriteit in het geding is of dreigt te komen. *(zie verder artikel 8 lid 3 d t/m f statuten CMWW 30-12-02011)*
2. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, heeft de voorzitter van het bestuur, buiten aanwezigheid van het bestuurslid waarover het besluit gaat, met de overige bestuursleden afzonderlijk een consulterend gesprek over het te nemen besluit tot ontslag.
3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het bestuurslid voor wie ontslag dreigt, de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten.
4. Een besluit tot ontslag wordt zo mogelijk door het voltallige bestuur genomen.
5. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen bestuurslid schriftelijk bevestigd.

## **Artikel 8. Voorzitter**

1. Het bestuur benoemt zijn voorzitter op basis van een profielschets welke wordt opgesteld door het bestuur.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
  - voorbereiden van de agenda van het bestuur (dit geschiedt in principe met de directie);
  - leiden van de bestuursvergadering;
  - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door het bestuur en erop toezien dat de leden van het bestuur kunnen beschikken over de benodigde informatie;
  - erop toezien dat de leden van het bestuur hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
  - erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van het bestuur en haar leden;
  - erop toezien dat de directie en haar leden jaarlijks op hun functioneren worden beoordeeld;
  - erop toezien dat de contacten van het bestuur met de directie, de ondernemingsraad en, indien van toepassing, de cliëntenraad naar behoren verlopen;
  - erop toezien dat eventuele commissies van het bestuur adequaat functioneren;

- namens het bestuur aanspreekpunt zijn voor leden van het bestuur, leden van de directie en derden.
3. Het bestuur maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid
  4. Het bestuur kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeel- en besluitvorming door het bestuur.
  5. Het bestuur is bevoegd commissies in het leven te roepen tot voorbereiding en uitvoering van de besluiten van het bestuur. Het bestuur geeft een duidelijke omschrijving van de taak en de tijd waarin de commissie zijn werkzaamheden moet verrichten, regelt de wijze van rapportage en draagt zorg voor middelen <sup>6</sup>.

### **Artikel 9. Vergaderingen en besluitvorming van het bestuur**

1. Het bestuur stelt elk jaar een vergaderschema vast, op voorstel van de directeur, rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert het bestuur minstens een keer. Verder wordt er vergaderd wanneer de voorzitter van het bestuur dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van het bestuur of de directeur het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter verzocht worden onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven waarop een willekeurig bestuurslid een vergadering bijeen roept, uit naam van de voorzitter.
5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, neemt de directeur deel tenzij door het bestuur expliciet anders wordt aangegeven.
6. De agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de voorzitter in overleg met de directeur opgesteld.
7. Het bestuur vergadert minstens een keer per jaar over: de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter.
8. Het bestuur vergadert eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur om het functioneren van het bestuur te evalueren en de beoordeling van de directie te bespreken, alsmede de opvolgings- en beloningskwesties en opleidingsbehoeften.
9. De oproep voor een vergadering geschiedt door de voorzitter van het bestuur.
10. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
11. De oproep geschiedt schriftelijk/digitaal onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
12. Elk lid van het bestuur wordt geacht op de vergaderingen aanwezig te zijn.
13. De vergaderingen van het bestuur worden geleid door de voorzitter of bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, wijzen de aanwezige leden van het bestuur één van hen aan als voorzitter van de desbetreffende vergadering. De notulen van de vergadering worden op last van het bestuur gemaakt en beheerd en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter.
14. Besluiten in het bestuur worden slechts genomen over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. In geval alle leden van het bestuur op de vergadering aanwezig zijn, kunnen over alle aan de orde komende onderwerpen besluiten genomen worden, mits met algemene stemmen.
15. Het bestuur besluit bij eenvoudige meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal leden van het bestuur aan de besluitvorming deelneemt. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht <sup>7</sup>.
16. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van het bestuur de doorslag
17. Elk lid heeft één stem. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken mondeling, tenzij de voorzitter respectievelijk drie bestuursleden schriftelijke stemming vragen<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 6 lid 5

<sup>7</sup> Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 7lid 2. a.

<sup>8</sup> Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 7lid 2. b

18. Bij staking van stemmen wordt desbetreffende voorstel in een volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen weer, dan wordt het voorstel in die formulering geacht te zijn verworpen. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk<sup>9</sup>.
19. Indien het voor de besluitvorming vereiste aantal bestuursleden niet aanwezig is, kan tenminste een week nadien een nieuwe bestuursvergadering bijeengeroepen worden, waarin besloten kan worden ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden<sup>10</sup>.
20. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van het bestuur zich schriftelijk of via de email omtrent het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
21. In alle geschillen omtrent stemmingen niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

#### **Artikel 10. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

1. Een lid van het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van het bestuur en verschaft alle relevante informatie.  
Indien de voorzitter van het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van het bestuur en verschaft alle informatie.
2. Het bestuur besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van het bestuur of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van het bestuur behoeven de goedkeuring van het bestuur.
5. Een (voormalig) lid van de directie of een (voormalig) werknemer van CMWW of een gelieerde rechtspersoon kan geen lid van het bestuur zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na zijn/haar vertrek. Een (voormalig) lid van de directie kan nooit voorzitter van het bestuur zijn.  
Andersom kan een (voormalig) lid van het bestuur van CMWW of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de directie zijn, tenzij vier jaar zijn verstreken na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.  
Een vrijwilliger die werkt voor CMWW of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van het bestuur.
6. Een lid van het bestuur kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon, waar een lid van de directie van CMWW deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.
7. Om structurele belangenverstreming te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van het bestuur:
  - leden van cliëntenraad;
  - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar CMWW werkzaam is, alsmede leden van provinciale staten en ambtenaren bij de provincie waar CMWW werkzaam is;
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van het bestuur en/of leden van de directie van CMWW of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die zakelijke relaties met CMWW of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met CMWW of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die accountant van CMWW of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
  - degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als CMWW of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van CMWW of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;

<sup>9</sup> Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 7lid 2. c

<sup>10</sup> Statuten CMWW 30-12-2011 artikel 7lid 2. d

- degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van CMWW in gevaar komt.
8. Een lid van het bestuur meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan het bestuur.

#### **Artikel 11. Informatie**

1. Het bestuur ontvangt schriftelijk van de directie informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van CMWW die het bestuur nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. Het bestuur maakt met de directie afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening.
3. In geval een lid van het bestuur informatie ontvangt uit een externe bron die voor het bestuur van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de directie op de hoogte.
4. Elk lid van het bestuur behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van bestuurder krijgt, als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van het bestuur redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat, en maakt deze niet kenbaar buiten het bestuur en de directie. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van het bestuur eindigt.
5. Het bestuur is bevoegd op kosten van CMWW externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.

#### **Artikel 12. Honorering en vergoedingen**

1. Het bestuur stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van haar leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche W&MD.
2. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van CMWW.
3. De honoreringsregeling wordt vastgelegd en beheerd door of wegens het bestuur en is openbaar en opvraagbaar.

#### **Artikel 13. Financiële verslaglegging en externe accountant**

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.
2. Het bestuur benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers.  
Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.
3. Het bestuur en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de directie en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. Het bestuur kan ook functionarissen en adviseurs van CMWW en andere externe deskundigen raadplegen. Het bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van CMWW, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.
4. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan het bestuur.  
Het bestuur overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de vaststelling van de jaarrekening wordt besloten.
5. Het bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van de externe accountant door het bestuur.
6. Bij de beoordeling van de jaarstukken geeft het bestuur zich rekenschap van de bestendige toepassing en verantwoording van de grondslagen voor de vermogens- en resultaatbepaling.
7. Het bestuur dient zich verder inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen.

8. Het bestuur spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de eventueel door de accountant in de management letter gedane aanbevelingen, op basis van een aanbeveling daarover door de directeur.
9. Het bestuur ziet er vervolgens op toe dat de aanbevelingen die zijn omgezet in besluiten door de directeur worden gerealiseerd.

#### **Artikel 14. Externe inbreng en verantwoording**

1. CMWW heeft een beleid over de relatie met de belanghebbenden. *(Dit gebeurt in de praktijk cliëntenraad, kwartaalbespreking opdrachtgevers, brochure, jaarverslag etc)*

Hierin staat in elk geval:

- wie de belanghebbenden zijn;
  - waarover zij worden gehoord en hoe;
  - waarover zij worden geïnformeerd en hoe.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:
    - missie, visie, doelstelling en/of grondslag van CMWW;
    - beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
    - vrijwilligersbeleid.
  3. Het bestuur zorgt ervoor dat het bij de vaststelling van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat deze kan worden meegewogen bij het vaststellingsbesluit.
  4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
    - wat CMWW biedt:
      - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
      - producten en diensten en doelgroepen waar de onderneming zich op richt.
    - de prestaties van het CMWW in het afgelopen jaar:
      - maatschappelijke prestaties;
      - beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan.
    - de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar:
      - omvang en samenstelling van het bestuur en de directie;
      - wat betreft de leden van het bestuur: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn; wie op voordracht van een orgaan binnen CMWW of een andere instelling is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
      - wat betreft de leden van de directie: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning;
      - wat betreft het functioneren van het bestuur: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
      - de profielschets voor het bestuur, alsmede de reglementen.
    - hoe de relatie met belanghebbenden is ingericht en werkt:
      - het beleid ten aanzien van de relatie met belanghebbenden;
      - de realisatie van dit beleid in het afgelopen jaar.

Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.

5. Alle informatie genoemd onder 4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarcijfers worden op de website geplaatst. Alle andere informatie genoemd onder 4 is beschikbaar op de website en is opvraagbaar.

#### **Artikel 15. Status reglement**

Het reglement is vastgesteld door het bestuur in diens vergadering van 17 oktober 2014 en ligt voor een ieder ter inzage op het hoofdkantoor CMWW.